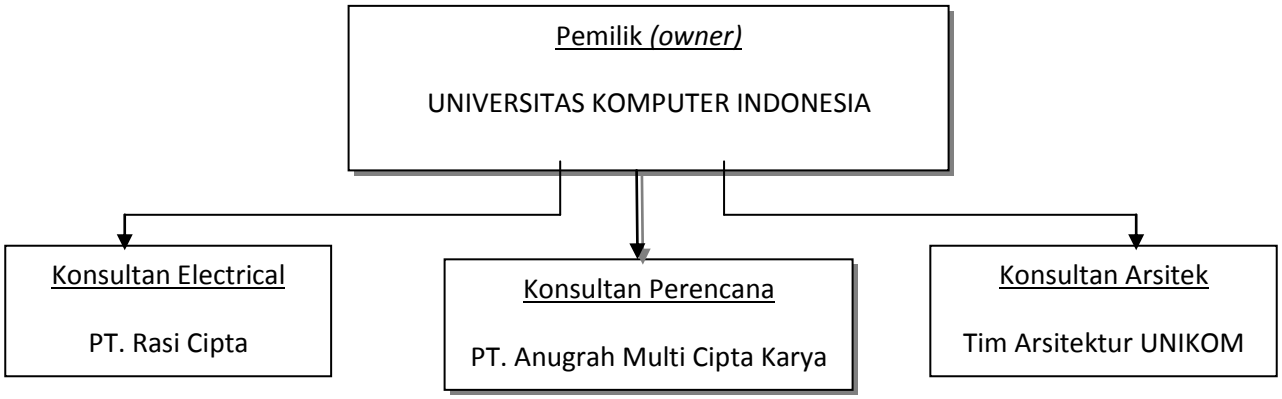
BAB III

PESERTA PROYEK KONTRUKSI

3.1. Pihak-Pihak Yang Terlibat Dalam Tahap Dasar dan Definisi Beserta Pola Hubungan Kerja

3.1.1 Tahap Perencanaan



Gambar 3.1.1.1 Diagram Alir Tahap Perencanaan

Untuk lebih mengefektifkan pekerjaan dan perencanaan dalam pembangunan proyek dikarenakan pemilik yang juga sebagai pengawas, maka pemilik menunjuk konsultan perencana yaitu PT. Anugrah Multi Cipta Karya

Konsultan Perencana ini bertugas sebagai penasihat Pemilik setelah Pemilik menyampaikan tujuan pembangunan dan segala sesuatu yang menyangkut sistem struktur maupun non struktur dari bangunan yang diinginkan, untuk lebih jelasnya sebagai berikut

Tugas pemilik antara lain :

- Bertanggungjawab atas kelancaran pemberian keputusan
- Memberikan data-data spesifikasi yang diinginkan kepada Konsultan Perencana, seperti kegunaan bangunan jumlah ruang dan fungsi.
- Pemberian gambar arsitek kepada konsultan perencana

Tugas Konsultan Perencana meliputi :

- Perencanaan dan perhitungan kontruksi
- Perencanaan dan perhitungan kontruksi
- Perencanaan gambar kontruksi
- Perencanaan anggaran biaya, RKS
- Perencanaan tata letak bangunan dilokasi yang telah disediakan
- Perencanaan gambar kontruksi

Konsultan Perencana bertanggungjawab atas kekuatan struktural kontruksi bangunan yang telah di rencanakan sesuai dengan pemakaian dan kebutuhan dan efisiensi.

Tugas Konsultan Electrical antara lain meliputi :

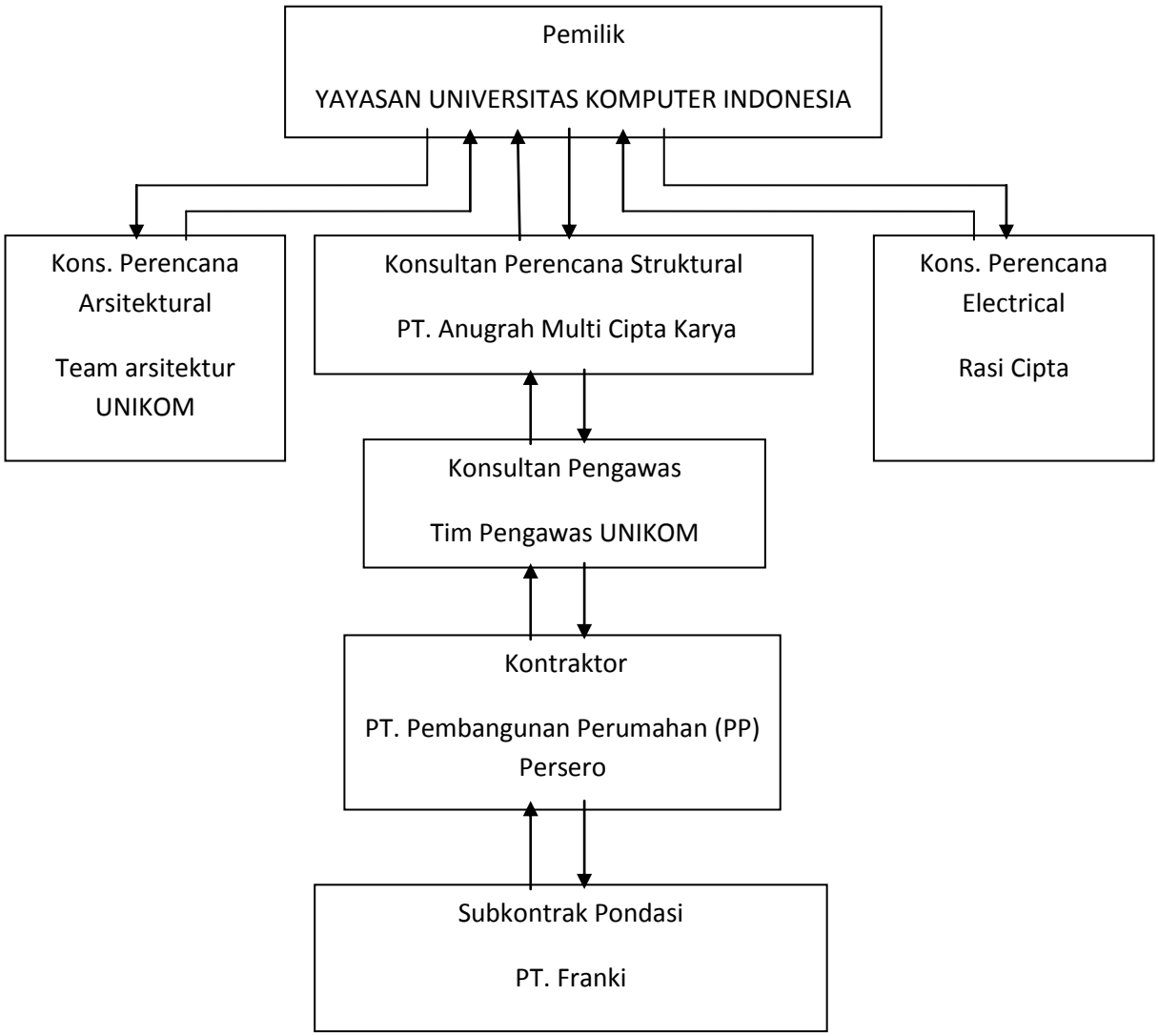
- Pembuatan shopdrawing
- Pembuatan laporan
- Pembuatan prosedur, intruksi kerja, dll
- Pembuatan sketsa – sketsa
- Menghitung kebutuhan penggunaan electrical
- Membuat estimating dan marketing

Tugas Tim Arsitek UNIKOM antara lain meliputi :

- Perencanaan arsitektural gedung
- Mendesain tata letak ruang-ruang
- Pengaturan segi fungsi dan penempatan ruangan
- Pembuatan sketsa gambar arsitektural keseluruhan
- Mendesain nilai fungsi dan estetika

3.2 Pihak-Pihak Yang Terlibat Dalam Tahap Implementasi Beserta Pola Hubungan Kerja

3.2.1 Tahap Pelaksanaan



Gambar 3.2.1.1 Diagram Alir Tahap Pelaksanaan

Ket : ↑ = Alur pelaporan ↓ = Alur Perintah kerja

Tugas pemilik antara lain :

- Bertanggung jawab atas kelancaran pemberian keputusan
- Memberikan data-data spesifikasi yang diinginkan kepada Konsultan Perencana, seperti kegunaan bangunan jumlah ruang dan fungsi.
- Memonitor kegiatan teknis pelaksanaan.

Tugas Konsultan Pengawas

Konsultan Pengawas adalah wakil dari Pemilik yang bertanggung jawab kepada Pemilik atas kerja Kontraktor. Tanggung jawab Konsultan Pengawas adalah Memantau agar proyek selesai pada waktunya sesuai dengan anggaran yang ditetapkan dan menciptakan organisasi kerja yang solid.

Secara umum tugas Konsultan Pengawas adalah :

- Memberi petunjuk kepada pelaksana mengenai hal-hal yang berhubungan dengan pelaksanaan pekerjaan untuk menjamin mutu dan kelancaran pekerjaan.
- Melakukan pengawasan atas kualitas bahan, peralatan, tenaga kerja, biaya termasuk pengawasan atas pelaksanaan uji coba barang / peralatan, cara-cara pelaksanaan dan hasil pelaksanaan pekerjaan atau sesuai dengan pelaksanaan pekerjaan.
- Melakukan pemantauan/monitoring, pengendalian pemesanan atau *procurement* berbagai peralatan bangunan yang penting, agar kedatangannya di proyek tepat waktu dan sesuai dengan perjanjian pelaksanaan pekerjaan.
- Melakukan pengawasan atas kuantitas bagian – bagian pekerjaan agar sesuai dengan perjanjian pelaksanaan pekerjaan.

- Mengawasi meneliti dan mengusulkan perubahan serta penyesuaian yang terjadi selama pelaksanaan pekerjaan.
- Mengontrol ketepatan waktu dan biaya pelaksanaan pekerjaan.
- Meneliti dan mencatat semua pekerjaan tambah dan kurang yang terjadi, termasuk juga melakukan evaluasi / meneliti perhitungan biaya pekerjaan tambah dan atau biaya pekerjaan kurang yang diajukan pelaksana pekerjaan, serta pengaruh waktu pelaksanaan pekerjaan.
- Membantu pemberi tugas dalam mengelola dan mengendalikan pelaksanaan pekerjaan dilapangan.
- Melakukan evaluasi atas hasil pengujian / test yang dilakukan oleh pelaksana pekerjaan.
- Meneliti dan mengesahkan gambar – gambar sesuai dengan yang dilaksanakan (*as built drawing*) yang dibuat oleh pelaksana pekerjaan.
- Mengkoordinasikan dengan aktif pelaksanaan pekerjaan di lapangan sekurang-kurangnya seminggu sekali disertai pembuatan risalah rapat.
- Meneliti dan mengevaluasi laporan perkembangan pekerjaan harian, mingguan dan bulanan, yang dibuat oleh pelaksana pekerjaan.
- Menyusun dan menyerahkan laporan bulanan dan laporan akhir kepada pemberi tugas.
- Mengusulkan kepada kontraktor pelaksana agar dalam pelaksanaan sesuai dengan keinginan perencana sehingga menghasilkan pekerjaan yang baik dan cepat.
- Memberikan saran dan pendapat kepada pemberi tugas sehubungan dengan penyelesaian masalah yang tumbuh dalam pelaksanaan pekerjaan di lapangan.

- Merekomendasikan bahwa tahapan pembayaran kepada pelaksana pekerjaan (kontraktor pelaksana) telah dapat dilakukan berdasarkan Berita Acara Pekerjaan yang selanjutnya digunakan sebagai dasar untuk pembuatan Berita Acara Kemajuan Pekerjaan, Berita Acara Serah Terima Pekerjaan dan Berita Acara Serah Terima kedua Pekerjaan.
- Memberikan laporan secara dini mengenai kemungkinan adanya keterlambatan dalam pelaksanaan pekerjaan dan memberkan usulan jalan keluar beserta langkah-langkah yang harus dilakukan untuk menanggulangi keterlambatan tersebut
- Melaporkan mengenai kekurangan dan cacat yang terjadi selama masa pemeliharaan.

Kontraktor bertanggung jawab atas terlaksananya pembangunan yang lancar dan memenuhi persyaratan teknik dan administratif.

Tugas Kontraktor adalah ;

- Perencanaan alokasi tenaga kerja, peralatan dan material
- Perencanaan alokasi biaya
- Koordinasi dilapangan dan pencatatan
- Mengikuti rapat-rapat kordinasi
- Mengajukan usulan perubahan atau perbaikan gambar rencana
- Menjamin pelaksanaan perkerjaan sesuai yang tercantum dalam dokumen kontrak
- Membuat analisa anggaran biaya dan penjadwalan waktu kerja
- Membuatan laporan harian, mingguan, dan bulanan, serta
- Membuatan dokumentasi kemajuan proyek